

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

*Resolución de 12 de enero de 2024, de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, por la que se dispone la publicación del Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Voleibol.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas, por Resolución de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, de 10 de enero de 2024, se ratificó el Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Voleibol y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone la publicación del Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Voleibol, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 12 de enero de 2024.- La Directora General, María A. de Nova Pozuelo.

#### CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE VOLEIBOL CON FECHA 17 DE JUNIO DE 2023

##### Artículo 1. Objetivo.

El presente Código, en el que se recogen las prácticas de buen gobierno, inspirado en los principios de democracia y participación, está dirigido a regular de forma sistemática y ordenada el «gobierno corporativo» de la Federación Andaluza de Voleibol (FAVB), como un instrumento eficaz y necesario que contribuya a una mayor transparencia en la gestión de la misma, para alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad, aumentar la transparencia sobre su actuación y el control de todas las transacciones económicas que efectúe, independientemente de que éstas estén financiadas o no con ayudas públicas.

A tal fin, el presente Código de Buen Gobierno, se publicará para su conocimiento y cumplimiento general, en la página web de la FAVB, en un lugar destacado.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Código se aplica a toda la FAVB, vinculando especialmente a sus Directivos, representantes y empleados. El presente Código regula prácticas de buen gobierno en la FAVB y afecta a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc.) que efectúe, independientemente de que ésta esté financiada o no con subvención pública.

##### Artículo 3. Principios generales.

Los principios básicos en los que se ha fundamentado el presente Código son los siguientes:

a) Cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, como pauta esencial de su actividad, en el marco de un Estado democrático de Derecho.

b) Respeto, equidad y dignidad en el trato a todas las personas empleadas, deportistas, árbitros o jueces, técnicos, clientes, proveedores y demás terceros que se relacionen con la FAVB.

- c) Igualdad de trato entre mujeres y hombres, sin que sea admisible ningún tipo de discriminación en el trato, por razones de raza, creencia o religión.
- d) Respeto a los menores, para colaborar en su formación integral.
- e) Compromiso con la salud y la seguridad, tanto en el trabajo como en la práctica deportiva.
- f) Transparencia, objetividad y profesionalidad en el desarrollo de todas sus actividades y en las relaciones con todos los grupos de interés.
- g) Integridad en todas las actuaciones.
- h) Eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.
- i) Fomento de la actividad deportiva y promoción de sus valores sociológicos y morales.

#### Artículo 4. Del cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

La FAVB, como institución, y sus integrantes, Directivos y personas empleadas, colaborarán con todas las autoridades públicas, facilitando el ejercicio de sus específicas competencias, de forma correcta y diligente, en cuantas relaciones tengan con ellos, como legítimos representantes del marco democrático y representativo del que se han dotado.

Deben acatarse y cumplirse la Ley, los Estatutos de la entidad, toda la normativa vigente, así como la restante normativa interna dictada por la FAVB, en el ámbito de sus atribuciones y en el ejercicio de sus legítimas competencias, propias o delegadas de la Administración Deportiva Autonómica.

No se tolerarán prácticas ilegales, ni incumplimiento de la normativa en el ámbito de la FAVB.

Las personas Directivas y empleadas estarán obligadas a informar cuando detecten cualquier incumplimiento del presente Código.

Se deberán seguir los procedimientos que estén en vigor, en cada momento, para el cumplimiento de este Código de Buen Gobierno.

#### Artículo 5. Del respeto, equidad y dignidad en el trato a todas las personas que se relacionen con la FAVB.

Todas las personas directivas y empleadas de la FAVB se comprometen a crear un entorno de trabajo digno, seguro y profesional que apoye y respete a las personas, sus derechos, su dignidad y sus condiciones personales, y que fomente el respeto mutuo y su colaboración.

No se permiten y se deberán denunciar, en su caso, comportamientos ofensivos, discriminatorios, maliciosos, humillantes y de menosprecio o acoso hacia personas directivas, empleadas u otras vinculadas o relacionadas con la FAVB.

Las personas directivas o empleadas pondrán su máxima diligencia cuando realicen actuaciones de carácter público, que sean susceptibles de perjudicar la imagen y el prestigio de la FAVB.

#### Artículo 6. De la igualdad de trato.

La FAVB promoverá la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombre, y para ello, debe adoptar y hacer cumplir a las personas directivas y empleadas, medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, creencias o religión.

Todas las personas directivas y empleadas de la FAVB se comprometen a evitar el uso de lenguaje sexista y a realizar cuestionamientos sobre capacidades y situaciones particulares, por razón de sexo, raza, creencias o religión, comprometiéndose a generar ambientes favorables hacia la comprensión mutua y respeto entre personas compañeras de trabajo de diferente sexo, raza, religión o creencias, siendo especialmente necesarios con relación a circunstancias de protección sensibles, como la maternidad o conciliación familiar.

La FAVB promoverá políticas para la integración en su seno de los colectivos socialmente más desfavorecidos, en condiciones de igualdad.

Artículo 7. Del compromiso con la salud y la seguridad en el trabajo y en la práctica deportiva.

La FAVB establecerá los planes de actuación que sean necesarios para gestionar y mitigar adecuadamente los riesgos asociados con su actividad, dotándolos de los recursos necesarios para su mantenimiento y mejoras.

La prevención de accidentes y el fomento de la seguridad en el desarrollo de la actividad constituyen objetivo prioritario en el ejercicio de las funciones federativas.

Se formará a las personas empleadas y colaboradoras para el desarrollo adecuado de sus tareas, priorizando la seguridad en todos sus ámbitos. Igualmente, se les dotará de los recursos necesarios para el desarrollo de dicha seguridad.

La FAVB cuenta con un Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en cumplimiento de su compromiso con la salud y la seguridad en el trabajo y en la actuación deportiva.

Artículo 8. De la transparencia, objetividad y profesionalidad en el desarrollo de todas las actividades y en las relaciones con todos los grupos de interés.

La FAVB cuenta con una expresa política anticorrupción, de conflicto de intereses y de atenciones y regalos, de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la FAVB.

La FAVB, como entidad, y sus personas directivas y empleadas, basarán sus relaciones internas y con terceras personas en la ética, profesionalidad y transparencia, adquiriendo el compromiso:

a) De tratar a todas las personas y entidades, sin discriminación, y con objetividad y transparencia, quedando prohibido facilitar información privilegiada y proporcionar trato de favor a ninguna de ellas.

b) De promover la competencia legítima y honesta, evitando perjudicar en modo alguno a entidades competidoras.

c) De guiar las relaciones con proveedores y patrocinadores, o con cualquier tipo de suministrador o contratista, por la imparcialidad y objetividad, aplicando criterios rigurosos de adecuación, calidad, eficacia y coste.

d) De que ninguna persona directiva o empleada aceptará regalos, invitaciones, dádivas, servicios o favores que puedan afectar a su profesionalidad, objetividad y/o imparcialidad en sus relaciones profesionales que puedan generar un compromiso de devolución de un favor en el ámbito de la FAVB y su entorno, o que supongan fraude, ilegalidad, prácticas no éticas o perjuicios a terceros.

e) De no ofrecer regalos, dádivas, promesas o favores, que puedan afectar a la objetividad de dichos terceros, en sus relaciones con la FAVB y su entorno o que supongan fraude, ilegalidad, prácticas no éticas o perjuicios a terceros.

f) De prohibir expresamente participar, por acción u omisión, en conductas tendentes a alterar el desarrollo de un evento deportivo o competición, adulterando su resultado deportivo, o con predeterminación de este, o que puedan atentar contra la salud de los deportistas, o alterar el normal desarrollo de las apuestas deportivas.

g) De que todas las personas directivas y empleadas de la FAVB realizarán sus trabajos con calidad, diligencia, profesionalidad, transparencia y honestidad, mejorando la eficacia, poniendo en conocimiento los riesgos, deficiencias y/o mejoras, haciendo un uso racional de los recursos de la FAVB y salvaguardando sus activos.

h) De que, a efectos de evitar conflictos de intereses, las personas directivas y empleadas de la FAVB no tendrán intereses económicos de ningún tipo, ni realizarán actividades retribuidas para empresas o instituciones relacionadas con la FAVB; debiendo comunicarlo, si se diera esta situación, al Comité de Transparencia y Buen Gobierno, para que adopte las medidas necesarias, tendentes a evitar dicho eventual conflicto de intereses.

i) De prohibir expresamente a las personas directivas y empleadas de la FAVB el uso de sus recursos, influencias, poderes y demás facultades o facilidades que ostente de la FAVB, en beneficio propio particular o de su entorno próximo; e igualmente, intervenir en áreas de gestión o representación, sin encontrarse debidamente habilitadas. Es decir, no hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.

j) De prohibir expresamente, en la contratación de servicios externos, dar o recibir comisiones o ventajas no justificadas, de cualquier naturaleza, como contraprestación para favorecer a terceros, indebidamente, en su contratación o relaciones comerciales, con la FAVB.

Artículo 9. De la integridad en todas las actuaciones de la FAVB.

Todas las actuaciones de las personas Directivas y empleadas de la FAVB deberán estar presididas por un comportamiento basado en la buena fe y la honestidad.

En el ámbito deportivo, el juego limpio es la base en el desarrollo de encuentros y competiciones, donde se promocionan y potencian los valores éticos del voleibol, y cualquier actuación anómala para alterar su normal desarrollo y su resultado será constitutiva de fraude.

Artículo 10. De la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades de la FAVB.

La FAVB respetará el derecho a la intimidad de sus personas Directivas y empleadas.

La solicitud y el tratamiento de los datos personales se limitará a la información imprescindible para el normal desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Dado que las sanciones deportivas impuestas tienen efectos frente a terceros interesados, la FAVB se encuentra expresamente autorizada por sus clubes y restantes federados para la publicación de las mismas en la página web federativa, así como para el desarrollo o publicación de particulares de los expedientes incoados.

La FAVB adoptará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de datos de carácter personal de que disponga y su tratamiento, y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación vigente.

Las personas Directivas y empleadas de la FAVB, que por razones de su cargo o actuación tengan acceso a información privada o confidencial, de afiliados, otros empleados o entidades comerciales, guardarán la confidencialidad de estos en cumplimiento de la normativa vigente, haciendo uso responsable y ético de dicha información.

En todos los supuestos, se abstendrán de hacer uso de dicha información en provecho propio o de terceros relacionados con la FAVB.

En cumplimiento de los requisitos de intimidad, protección de datos e información confidencial, la FAVB cuenta con una política de confidencialidad, privacidad e intimidad y seguridad en la información, de obligado cumplimiento para todas sus personas Directivas y empleadas, y para quienes dejando de serlo conocieron dichos datos por su anterior vinculación a la FAVB.

Artículo 11. Del fomento de la actividad deportiva y promoción de sus valores éticos, sociológicos y morales.

Constituye objetivo prioritario de la FAVB el fomento en Andalucía de la práctica deportiva y de las competiciones oficiales de voleibol y sus especialidades deportivas, y el desarrollo de sus valores éticos, sociológicos y morales, que son consustanciales a dicho fomento y práctica deportiva. En cumplimiento de ellos, las personas Directivas y empleadas de la FAVB atenderán, prioritariamente, el ejercicio y desarrollo de los siguientes principios referidos a la actividad deportiva:

a) Lealtad y servicio en su actividad federativa, dirigida prioritariamente a velar por los intereses de la FAVB.

- b) Información, basada en la transparencia de sus decisiones y actuaciones.
  - c) Pluralismo, rechazando políticas de exclusión.
  - d) Honradez, integridad y honestidad en el desarrollo de las políticas deportivas y promoción del deporte voleibol y sus especialidades deportivas, en Andalucía.
  - e) Espíritu de servicio a clubes, demás estamentos deportivos y componentes de la FAVB, pues se administra un servicio que se presta a la sociedad andaluza, en el ámbito del deporte federado, voleibol, y de sus especialidades deportivas.
- Dichos principios se aplicarán también a la gestión ordinaria y económica de la FAVB.

#### Artículo 12. Definiciones.

A los fines previstos en el presente Código de Buen Gobierno, tendrán la consideración de:

- a) Directivos de la FAVB, quienes ostenten funciones de representación y gestión, nombrados a tal fin por la Presidencia de la FAVB, en el uso de las facultades atribuidas por el vigente ordenamiento de la FAVB.
- b) Federados, las personas físicas o jurídicas que, poseyendo licencia federativa, estén ligadas a la FAVB por normas de especial sujeción, pertenecientes a los diversos estamentos federativos y que participen en la ejecución de programas o actividades federativas competitivas, organizadas por la FAVB.
- c) Empleados, las personas físicas que mantienen un vínculo laboral con la FAVB, de carácter común o especial, temporal o indefinido.
- d) Colaboradores, quienes participan en la elaboración o ejecución en las tareas encomendadas, propiamente federativas, sin ser ni Directivos ni empleados.
- e) Proveedores, las personas físicas o jurídicas a las que la FAVB adquiere bienes o servicios.
- f) Existe conflicto de intereses cuando entran en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la FAVB, con el propio o el personal directivo, empleado, federado o cualquier otra persona vinculada a la misma.

#### Artículo 13. Formación.

La FAVB apuesta por la formación continua de sus Directivos y empleados, para lo cual asegura el acceso a programas de formación de todos ellos, en función de su categoría profesional y de la labor y misiones que desempeñan.

#### Artículo 14. De la extensión y límites del presente Código de Buen Gobierno.

El presente Código se extiende a las políticas de la FAVB, en los siguientes campos de prevención y actuación:

- A las políticas de prevención de datos (LOPD).
- A la prevención de Riesgos Penales.
- A la política Anticorrupción.
- A la política de Atención y Regalos.
- A la política de Compras y Contratación de Servicios.
- A la política de Conflictos de intereses.
- A la política de usos de Recursos, y
- A la política de Privacidad y Confidencialidad.

Corresponderá al Comité de Transparencia y Buen Gobierno FAVB el seguimiento y control de todas las actuaciones en relación con el presente Código de Buen Gobierno, así como la resolución de aquellas cuestiones que se susciten por incumplimientos de éste.

#### Artículo 15. De la protección de datos: Documento de Seguridad y auditorías.

La FAVB, con la finalidad de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados por sus sistemas de información, creará el Documento de Seguridad, redactado en cumplimiento del RLOPD, describiendo las medidas de índole técnicas y organizativas que implantará.

La FAVB pondrá a disposición de sus Directivos y empleados el Documento de Seguridad, que recoge todas las normas de obligado cumplimiento para aquellos que tengan acceso a los datos de carácter personal.

La FAVB se someterá, al menos una vez cada período olímpico, a una auditoría, externa o interna, que verifique el cumplimiento del RLOPD, cuando se trate de ficheros con datos de carácter personal, creados con un nivel de medidas de seguridad medio o alto.

Con carácter extraordinario se efectuará dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema informático que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas.

El Responsable de Seguridad planificará la realización de las auditorías con, al menos, dos meses de antelación a su realización.

#### Artículo 16. De la protección de datos: requisitos.

La FAVB realizará la formación en materia de protección de datos, conforme a los requisitos previstos en la ley, siendo responsable del cumplimiento de los requisitos técnicos el Área de Informática de la FAVB, y responsable de los requisitos legales, el Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

El responsable del control interno será el Área de Informática, quién realizará inspecciones periódicas del cumplimiento de estos procedimientos, cumplimentando el correspondiente informe de control.

#### Artículo 17. De la prevención de delitos. Generalidades.

En la FAVB se establecerán y desarrollarán los principios de prevención y gestión de los delitos, en cumplimiento del Código Penal, y que afectan a:

- Directivos de la FAVB, autorizados para adoptar decisiones, en nombre de ésta.
- Empleados de la FAVB que actúen, debidamente habilitados, en nombre de ésta, incumpliendo sus obligaciones de gestión o control.

La FAVB elaborará un modelo de Prevención de Riesgos Penales, de obligatorio cumplimiento para sus Directivos y empleados, e impartirá formación a todos los destinatarios de las políticas y principios éticos y políticos implantados para minimizar los riesgos penales.

#### Artículo 18. Delitos a que se refiere la presente prevención.

La FAVB, a través del articulado de este Código de Buen Gobierno, tiene como objetivo minimizar todos y cada uno de los riesgos penales existentes, y específicamente, la prevención y seguimiento en el ámbito de la FAVB de las siguientes figuras delictivas:

- Delito de corrupción en los negocios, corrupción entre particulares y corrupción deportiva.
  - Cohecho.
  - Tráfico de Influencias.
  - Delitos contra la Hacienda Pública.
  - Fraudes contra la Seguridad Social.
  - Fraudes en subvenciones.
  - Incumplimiento de obligaciones contables.
  - Frustración en la ejecución e insolvencia punibles.
  - Estafa.
  - Secreto de empresa.
  - Delitos contra la intimidad personal y familiar.
  - Delitos contra la Propiedad intelectual.
  - Delitos contra la Propiedad industrial.
  - Delitos informáticos.
  - Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

- Contra el blanqueo de capitales.
- Contra la Salud Pública: Tráfico de drogas.

De igual forma, se aplicará sobre cualquier modificación del Código Penal que afecte a los citados delitos, modificándolos o que creen otras figuras delictivas de naturaleza similar o análoga a las anteriores.

#### Artículo 19. Del control de riesgos penales.

La implementación para dar cumplimiento a las medidas y controles previstos se realizará por el responsable del área en la que los mismos puedan darse, quien se encargará de la custodia de la documentación precisa.

La supervisión de las medidas y controles se realizará por el responsable de área, que se encargará de revisar la realización de las medidas de control implementadas, conjuntamente con el Comité de Transparencia y Buen Gobierno, y de comunicar a este último las infracciones que se observen en las revisiones y controles, como órgano competente, en su caso, para la apertura y tramitación del correspondiente expediente disciplinario.

#### Artículo 20. De la política anticorrupción. Principios generales.

Constituye el objeto de la política anticorrupción, el determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar los actos fraudulentos y la utilización de los medios de la FAVB, en provecho económico o de otra índole, de sus Directivos o empleados.

Los Directivos o empleados de la FAVB no podrán, en el ejercicio de sus funciones federativas o con ocasión de éstas, ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bienes de valor de la FAVB, a ningún funcionario público, partido político, representante o candidato de un partido o cargo político, con el objeto de proporcionar, obtener o conservar algún negocio, favor, interés o ventaja de la FAVB, o con el fin de:

- a) Influir en acto o designación del destinatario, en el ejercicio de su cargo.
  - b) Inducir al destinatario, por acción u omisión, de cualquier forma en actuación que suponga incumplimiento de sus deberes legales.
  - c) Utilizar la influencia que tenga en la toma de decisiones de organismo político, nacional, autonómico, local o sobre empresas públicas, con el fin de alterar cualquier decisión de estos.
  - d) También les está expresamente prohibida estas conductas, respecto de entidades privadas, sus representantes o empleados, con la finalidad de obtener alguna ventaja ilícita o favor, empleando fondos federativos.
  - e) Queda prohibido el ofrecimiento o promesa de pago, incluso aunque esta no llegue a hacerse efectiva.
  - f) Queda prohibida toda conducta tendente a obtener un resultado ilícito en la celebración de encuentros o desarrollo de apuestas.
  - g) Para ostentar la Presidencia de la FAVB o ser miembro de la Junta Directiva, se ha de acreditar no haber incurrido en delitos contra la Hacienda Pública, ni la Seguridad Social, ni tampoco haber incurrido en faltas graves contra la Administración Pública.
- Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad de la FAVB, con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación; requiriendo información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la FAVB mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.
- Todos los pagos se realizarán contra factura remitida a la FAVB y serán autorizados por el responsable competente.
- No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención irregular de permisos, licencias, autorizaciones o similares.

#### Artículo 21. De los controles internos y del incumplimiento.

Para el cumplimiento del presente Código y de las leyes contra la corrupción, la FAVB creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad en un régimen de absoluta transparencia, realizando controles internos de su debido cumplimiento. Todos

los gastos y pagos sean del tipo que sean, deben notificarse y registrarse de forma fiable y precisa en los formatos establecidos al efecto, conservándose correctamente por el periodo que exija la ley. No se establecerán ni retendrán fondos, cuentas, activos o pagos no divulgados o no registrados con ningún fin, quedando prohibidos los intentos de burlar o evitar los controles contables internos de la FAVB o los de Auditorías.

Las personas Directivas y empleadas que incumplan lo dispuesto en el presente Código podrán ser sancionadas, pudiendo incluso dar lugar a la destitución del cargo o a la rescisión de su contrato de trabajo y la denuncia a las autoridades a fin de que se lleven a cabo las acciones judiciales oportunas.

Todo directivo o trabajador de esta entidad que sea consciente del incumplimiento de la misma deberá notificarlo a su superior jerárquico a la mayor brevedad.

La FAVB prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, a los órganos ejecutivos y Directivos de la FAVB, la ocurrencia de cualquier asunto ético o legal.

#### Artículo 22. Definiciones de la Política Anticorrupción.

**Bien de valor:** Se consideran, entre otros, dinero en efectivo, obsequios, gastos de viaje, entretenimiento y ofertas de empleo.

**Empresa pública:** Son aquellas empresas comerciales que pertenezcan al Gobierno o Comunidad Autónoma, o las que están bajo su control.

**Funcionario:** Incluye a los funcionarios y empleados de las dependencias del Estado o Comunidad Autónoma, los departamentos y las empresas de servicios gubernamentales y de las organizaciones públicas internacionales, y a cualquier persona que desempeñe algún cargo oficial en nombre de dichas entidades. En el marco de esta normativa, el término funcionario de gobierno se interpreta de una forma abierta e incluye a aquellas personas que ocupen cargos gubernamentales honorarios o no remunerados, tales como en comités, paneles de expertos, comisiones u otros cargos de asesoramiento.

**Práctica corrupta:** Acto de ofrecer, dar, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, para influir indebidamente en la actuación de otra parte (empresa, persona, institución, organismo, etc.).

**Práctica fraudulenta:** Toda acción u omisión que, dolosamente, induzca o pretenda inducir a error a un tercero.

**Práctica coercitiva:** El menoscabo, daño causado o la amenaza de causar menoscabo o daño, directa o indirectamente, a una persona o sus bienes para influir indebidamente en la actuación de dicha parte.

**Soborno:** Corromper a alguien con dádivas para conseguir algo de esa persona.

#### Artículo 23. De la Política de Atenciones y Regalos. Objeto y alcance.

El objeto de la política de atenciones y regalos es determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y, en su caso, sancionar la utilización de recursos de la FAVB, en provecho privado, de los empleados, colaboradores, voluntarios, o miembros de los órganos de administración de ésta (en adelante los obligados).

Del mismo modo, tiene como objeto velar por los principios de honestidad, sobriedad, prudencia, transparencia y respeto por los cuales se rige, entre otros, la actuación de la FAVB, y en concreto la relación con Administraciones Públicas, clientes, patrocinadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, dentro del compromiso de la FAVB de proteger su reputación.

La presente política es aplicable a todos los empleados, jugadores, colaboradores o voluntarios, Directivos y miembros de los órganos de administración de la FAVB. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de la FAVB.

#### Artículo 24. De su Extensión y Límites.

La presente política describe los límites aceptables que deben regir los criterios de aceptación o entrega de atenciones en materia de eventos, esparcimiento, comidas

y regalos para terceros ajenos a la FAVB, clientes, patrocinadores o interlocutores económicos.

La aplicación de esta política debe partir de la conducta del propio obligado, el cual debe rechazar regalos, o cualquier tipo de facilidad que le proporcione un tercero (proveedor, cliente, institución financiera, etc.) que él considere (o vea apariencia de ello) que puede afectar a la independencia e integridad en su actuación profesional, o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro, un conflicto de intereses, o le pueda llevar a asumir cualquier obligación o trato de favor frente al tercero.

Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir al receptor a tomar ventaja de su posición, a cambio de algún acto u omisión, nunca resultará razonable y queda prohibido bajo la presente Política, tanto si el obligado es el receptor, como el que proporciona dicho pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa.

Se comprende que en ocasiones rechazar un regalo puede traer dificultades y/o puede afectar a las buenas relaciones con un cliente, proveedor o tercera parte relacionada, por lo que el receptor debe siempre informar de la recepción del regalo al responsable de área, independientemente de la cuantía e importancia de la atención o el regalo recibido u ofrecido.

La FAVB no debe aceptar o entregar:

- Efectivo y equivalente en efectivo: No es aceptable bajo ningún concepto entregar ni recibir regalos que consistan en efectivo, cheques, vales o cualquiera de sus equivalentes. Tampoco se permitirá recibir préstamos sin interés o con interés notoriamente inferior al normal del mercado.

- Aportaciones a/o de partidos políticos.

- Regalos que puedan violar los principios éticos de la FAVB.

La FAVB podrá aceptar o entregar:

- Regalo: Cualquier atención o dádiva entregada por terceros a un empleado o colaborador de la FAVB, o entregada por éstos a terceros, siempre con el previo consentimiento del responsable directo (por ejemplo: regalos institucionales, regalos de relaciones externas, entradas para partidos, etc.).

- Material promocional: No se considerará regalo ningún artículo que sea uno entre muchos artículos idénticos y que sean ampliamente distribuidos, y de pequeño valor unitario (por ejemplo: bolígrafos, calendarios, materiales promocionales, artículos grabados con el logo de la FAVB, etc.)

- Herencia: Los bienes dejados en testamento o disposiciones de última voluntad, ya sea en concepto de heredero o legatario, en favor de la FAVB, podrán ser aceptados cuando así se considere procedente.

Cualquier excepción a los puntos anteriores deberá ser visada por el responsable del Área federativa.

Las personas empleadas, deportistas, colaboradores y Directivos de la FAVB, están obligadas a cumplir la presente política y deben informar a terceros de la existencia de ella.

Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, al responsable de área o miembro del Comité de Transparencia y Buen Gobierno, la ocurrencia de estas prácticas.

Cualquier duda respecto a la aplicación de lo contemplado en el presente Código podrá ser elevada al Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

La memoria económica contendrá, obligatoriamente, información sobre las retribuciones dinerarias o en especie, satisfechas a los miembros de la Junta Directiva de la FAVB, tanto en concepto de reembolso por los gastos ocasionados en el desempeño de su función, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

00295481

Artículo 25. De la Política de Compras y Contratación de Servicios. Metodología, Extensión, Alcance y Objetivos.

En el presente artículo se define la metodología empleada por la FAVB para la realización y control de las compras de bienes, obras y servicios.

La política de compras se aplica a todas las compras y contrataciones realizadas por cuenta de la FAVB y establece el marco global para el control y la gestión de los riesgos resultantes de las actividades de compra de bienes y contratación de servicios de la FAVB, con especial énfasis en el cumplimiento de los compromisos éticos de la FAVB y de sus proveedores.

La política de compras se fundamenta en los siguientes principios básicos:

- Promover una cultura ética y de honestidad a lo largo de toda la organización, que sustenten el comportamiento profesional y éticamente responsable de todos los empleados, aplicando con rigor el Código ético.

- Implantar los mecanismos necesarios para que las decisiones de compra garanticen en todo caso un equilibrio entre idoneidad técnica, calidad, precio y calificación del proveedor como condición básica para la aportación de valor.

- Establecer procesos de selección de proveedores que se adecúen a criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, asegurando en todo momento la profesionalidad de los empleados y la lealtad a la FAVB y a sus integrantes con independencia de intereses propios o de terceros.

- Promover una política de relaciones con los proveedores, basada en los principios de la ética empresarial y la transparencia, procurando la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, e impulsando actividades de innovación y desarrollo.

- Redactar un manual de procedimientos con el siguiente contenido mínimo:

- a) Establecimiento de un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quién o quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la FAVB.

- b) Regulación de un sistema de segregación de funciones en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.

Artículo 26. Del procedimiento de compras.

El encargado de compra, en el momento que detecte una necesidad, solicitará como mínimo 3 ofertas a proveedores para los contratos de obras superiores a los 40.000 euros y para los contratos de prestación de servicios y entrega de bienes que superen los 15.000 euros, IVA no incluido, documentando en todo momento el proceso de elección de proveedor. La decisión final quedará soportada por escrito.

Los proveedores que se adapten a los requisitos de la FAVB podrán ser homologados, mediante la inclusión en un fichero de «proveedores homologados» que no requerirán un análisis previo para su contratación.

Tras la recepción del bien/servicio, el encargado de compra verificará la conformidad de la entrega y procederá con la aprobación a través de la conversión del pedido en entrada de mercancía, comunicando con ello la conformidad de la factura y la adecuación de los bienes o servicios recibidos con la misma al Área contable.

El Área contable recibirá, paralelamente, la factura por parte del proveedor, y procederá con su registro y pago, en la forma convenida.

Artículo 27. De la Política de Conflicto de Interés. Objeto, Alcance y Requisitos Generales.

El objeto de esta política es evitar la realización de cualquier actuación por parte de las personas empleadas, colaboradores, Directivas o miembros de los órganos de administración de la FAVB, que pueda interferir con el ejercicio independiente de la actividad de ésta, bien sea por inversión, interés, asociación u otras vías o modalidades.

La presente política es aplicable a todos los empleados, Directivos y miembros de los órganos de administración de la FAVB, referente a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de ésta.

La política comprende el conjunto de las actividades, procesos y relaciones establecidas por la FAVB y sus empleados, Directivos y miembros de los órganos de administración, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Puede plantearse una situación de conflicto de interés cuando un empleado, Directivo o miembro de un órgano de administración, adopte unas medidas o tenga unos intereses que puedan dificultar el desempeño de su cometido en la FAVB, de forma objetiva y eficaz, o lo puedan perjudicar, entorpecer o poner en riesgo.

También pueden producirse conflictos de interés cuando los empleados, Directivos y miembros de los órganos de administración, sus familiares o allegados, reciban beneficios personales indebidos derivados del cargo que ocupan los primeros en la FAVB.

A fin de evitar que se produzcan posibles conflictos de intereses, las personas empleadas y Directivas de la FAVB deberán suministrar información relativa a la existencia de las relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la FAVB. Así mismo, se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

#### Artículo 28. De las negociaciones contractuales.

- No se participará ni activa ni pasivamente, anteponiendo los intereses del tercero a los intereses de la FAVB.

- En la relación con terceros se actuará siempre de manera imparcial y objetiva, sin condicionantes derivados de consideraciones financieras personales o de parentesco.

- Se evitará la intervención directa o indirecta en la gestión de cualquier tipo de contrato, de familiares o allegados.

- No se realizarán pagos en dinero, especie, o en forma de regalo o dádiva, que puedan afectar a los intereses de terceros en la negociación de cualquier tipo de acuerdo.

- No se recibirá ni entregará remuneración alguna a proveedores y, en general, a cualquier tercero en el ámbito de la FAVB, que pudiera favorecer a la sociedad a la que pertenece éste, o que contravenga de cualquier forma las políticas o el Código Ético de la FAVB.

- Se remitirá obligatoriamente a los miembros de la Asamblea General copia completa del dictamen de auditoría, cuentas anuales, memoria y carta de recomendaciones. Asimismo, deberán estar a disposición de los miembros de la misma los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones, siempre que sea requerido formalmente, por el conducto reglamentario establecido.

#### Artículo 29. Conflicto de Intereses de Empleados, Directivos y Miembros de los Órganos de Administración, con los terceros relacionados con la FAVB.

Ninguna persona empleada, Directivo, ni miembro de los órganos de administración de la FAVB deberá llevar a cabo un trabajo, simultáneamente al desempeñado en la FAVB, que pudiera interferir en la capacidad para desarrollar sus actividades o asumir sus responsabilidades en ésta.

De la misma forma, tampoco podrá hacer uso de instalaciones, material, información confidencial o cualquier tipo de recurso, en el trabajo externo, ni en o para las actividades personales.

En el caso de que la relación de una persona empleada o Directiva de la FAVB, con un cliente, patrocinador u otro tercero, pudiera ejercer influencia en la toma de decisiones de éste, se notificará la existencia de dicha relación al Comité de Transparencia y Buen

Gobierno, quien determinará las medidas a adoptar, entre ellas la posible desvinculación del empleado de esa actividad puntual.

Esta norma será de aplicación tanto si la persona empleada o Directiva de la FAVB realiza cualquier tipo de transacción o relación comercial con el tercero al que le une una relación personal o familiar, como si es el tercero el que tiene integrado en su equipo a un familiar o allegado que tiene, a su vez, una relación personal con una persona trabajadora de la FAVB.

Artículo 30. Utilización de la posición de la FAVB para el beneficio personal.

No deberá utilizarse la propiedad o información de la FAVB, o la propia posición en ésta, para obtener ganancias para sí mismo, para familiares o allegados, ni aprovecharse de las oportunidades de negocio conocidas, derivadas de la condición de miembro de la Junta Directiva.

No se recurrirá a proveedores de la FAVB para la realización de trabajos en su ámbito personal, siempre que suponga un beneficio para el empleado por tal condición, o un perjuicio para la FAVB.

No se llevarán a cabo negocios personales, ni se utilizarán oportunidades de negocio que surjan de la posición o influencia del empleado en la FAVB.

Artículo 31. Compras, ventas y otras transacciones comerciales.

Solo podrán gestionar contratos y acuerdos comerciales las personas empleadas autorizadas para tal efecto, quienes deberán oponerse a los acuerdos que sean contrarios a la Ley, los Estatutos o al interés de la FAVB.

Todas las transacciones se harán conforme a la normativa interna de la FAVB, sin aplicación de parámetros subjetivos ni personales.

Se prohíben la suscripción de contratos con miembros de la Asamblea, personas Directivas o empleadas, cuyas cláusulas de resolución se sometan a indemnizaciones superiores a las establecidas como obligatorias por la legislación vigente.

Artículo 32. Control interno y actuación en caso de conflicto de intereses.

La persona responsable de control interno realizará verificaciones periódicas del cumplimiento de esta política.

1. Cualquier duda respecto a la aplicación de lo contemplado en la presente política podrá ser elevada al Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

2. En el caso de que un empleado de la FAVB detecte en cuanto a su persona u otra dentro del entorno de éste, un posible conflicto de interés, lo deberá poner en conocimiento del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

3. Igualmente, si no existiendo a priori conflicto de interés, el cambio de las circunstancias de un empleado o de un familiar o allegado pueden conducir a un conflicto de interés, se comunicará igualmente al Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

4. Ante una situación de posible conflicto de interés, se paralizará cualquier acción, desvinculando al empleado o persona en conflicto, hasta que dicha situación se torne adecuada, o se decida eliminar o no continuar con la acción que ha dado lugar a ésta.

5. Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, a la Dirección de la FAVB o a las autoridades, la ocurrencia de estas prácticas.

Artículo 33. De la Política de uso de los Recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

El presente artículo tiene por objeto definir las obligaciones de los usuarios respecto al acceso a la red de datos corporativa de la FAVB y las medidas de seguridad a aplicar en el uso de los recursos TIC, así como establecer las directrices para el buen uso de dichos recursos.

Esta política vincula y es de aplicación a los Directivos, empleados y toda persona que preste sus servicios en la FAVB. Asimismo, es de aplicación al personal de cualquier proveedor externo que preste sus servicios en la FAVB y que de algún modo utilice o tenga acceso a la red de datos corporativa de la FAVB.

A todos ellos, denominados en adelante «usuarios», les será de aplicación esta política que pretende dar respuesta a las siguientes necesidades:

- a) Garantizar que solo el personal autorizado accede a la red de datos de la FAVB.
- b) Proteger los sistemas informáticos de la FAVB.
- c) Prevenir responsabilidades administrativas, civiles y penales que pudieran derivarse para la FAVB por el uso ilícito de los recursos TIC.
- d) Preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información propiedad de la FAVB o de cualquier tercero vinculado a ésta.

#### Artículo 34. Acceso a los sistemas informáticos y a la red corporativa de la FAVB.

El acceso a los sistemas informáticos y a la red corporativa de la FAVB se concederá a las personas empleadas que lo requieran para el desempeño de su trabajo, previa comunicación de la política de uso de tecnologías de la información y comunicación. El mismo procedimiento se habrá de seguir para conceder el acceso al personal externo que lo requiera.

Será responsabilidad de la persona responsable directa del empleado/a, la petición de derechos de acceso a los sistemas informáticos y a la red corporativa de la FAVB, de cambios en los derechos de acceso (por cambio de funciones u ocupación), así como la comunicación del cese de actividad del empleado, dentro del mismo día en el que el cese tiene lugar, con el objeto de dar de baja al usuario. El mismo periodo de tiempo se aplicará para la comunicación del cese de actividad de cualquier externo que tuviera acceso a la red corporativa de la FAVB, al objeto de que se pueda revocar la autorización concedida y dar de baja a la persona usuaria autorizada.

#### Artículo 35. Acceso a los activos informáticos físicos.

Se entiende como activos informáticos físicos todos aquellos activos informáticos que, por su naturaleza, requieren disponer de una fuente de energía eléctrica para su adecuada utilización, y que disponen de funcionalidad en sí mismos, como por ejemplo un ordenador de sobremesa, un ordenador portátil, un dispositivo móvil, una impresora, tablets, relojes digitales, etc.

En función de las necesidades laborales de las personas usuarias, se definirán los activos físicos a proveer. Todos los recursos TIC que se utilicen en el ámbito profesional, serán adquiridos por la FAVB y formarán parte del inventario de ésta, permaneciendo en la sede cuando el empleado o usuario cese en su actividad.

Los recursos TIC puestos a disposición de los/as usuarios/as de la FAVB, son de titularidad de la FAVB y cumplen con la finalidad principal de asegurar la prestación de servicios por parte de dichas personas usuarias. Por ello, los recursos TIC serán utilizados por los/as usuarios/as para fines estrictamente profesionales y atendiendo en todo momento a las siguientes condiciones generales de uso.

#### Artículo 36. Propiedad, confidencialidad y uso profesional de la información almacenada en los sistemas corporativos.

La información relacionada con la actividad laboral de la FAVB deberá ser obligatoriamente almacenada en los sistemas de red puestos a disposición de las personas usuarias (carpetas de red para el almacenamiento de datos departamentales, gestores documentales, así como espacios de trabajo en red), y dado que se trata de información profesional, la FAVB podrá tener acceso a la misma respetando en cualquier caso la legalidad vigente.

La mencionada información tendrá como mínimo la categoría de restringida, y en ningún caso podrá ser objeto de comunicación a terceros cuando la remisión no quede justificada por motivos profesionales. Asimismo, la documentación que deban analizar auditores, consultores u otros externos contratados por la FAVB para cualquier proyecto, deberá analizarse en la medida de lo posible en las instalaciones de la FAVB (sin la entrega de copias digitales o impresas), y en todo caso, previa autorización expresa de la Asesoría Jurídica y la firma de una cláusula de confidencialidad que se deberá solicitar a dicha Asesoría.

Las personas usuarias guardarán especial diligencia con relación a la confidencialidad de aquellos ficheros que contengan datos cuya naturaleza esté afectada por las leyes de protección de datos vigentes en cada momento. Aquellos/as usuarios/as que tengan acceso a dichos ficheros deberán respetar, en todo momento, las medidas de seguridad establecidas para cada caso y extremarán las precauciones a fin de evitar la exposición de información y preservar su confidencialidad frente a terceros no autorizados. Con obligación de mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban por el desempeño de su labor en la FAVB, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

El ordenador es vulnerable, por lo que cada vez que un usuario deje su ordenador, ya sea en su escritorio o en cualquier otro lugar, estará obligado a cerrar la sesión o bloquear el ordenador antes de salir, incluso si va a estar fuera durante unos pocos minutos. Se recomienda cerrar la sesión en lugar de bloquear si se deja de utilizar el ordenador para largos periodos de tiempo, como durante la noche o los fines de semana.

Asimismo, al objeto de preservar la seguridad de la información, las mesas de trabajo deberán mantenerse despejadas y libres de documentos, especialmente en las salas de reuniones y lugares de paso. Los expedientes confidenciales y los documentos de trabajo especialmente sensibles (tales como aquellos que contengan datos relativos a la salud), deberán ser guardados en un lugar seguro (tales como armarios y cajones bajo llave), cuando no se estén utilizando, evitando así cualquier acceso no autorizado.

Las obligaciones de confidencialidad a las que se hace referencia en el presente Código se entienden por tiempo indefinido, debiendo los usuarios guardar la máxima reserva de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones profesionales en la FAVB, incluso hasta después de finalizar la relación laboral con ésta, no pudiendo en ningún caso divulgar ni utilizar, directa o indirectamente, los datos, documentos, metodologías, claves y demás información perteneciente a la FAVB o a terceros a ésta vinculada.

#### Artículo 37. Restricciones en cuanto a la naturaleza de los datos.

En ningún caso se admitirá el almacenamiento, en los recursos TIC de la FAVB, de:

a) Archivos con contenidos de naturaleza ofensiva, intimidatoria u hostil en relación con la raza, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición de la persona, así como los que realicen proselitismo religioso, político o de cualquier otro carácter.

b) Archivos de contenido protegido por derechos de propiedad intelectual, como música, obras científicas o literarias, juegos y programas informáticos no autorizados, etc., sin el consentimiento expreso del titular de dichos derechos.

c) Archivos con datos personales de terceros, sin cumplir con las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 38. Uso de las carpetas en red.

Para asegurar el mejor aprovechamiento de los servicios de impresión y digitalización en red, se hace necesario establecer unas normas de uso que garanticen el uso racional de dichos dispositivos y la contención del gasto de los consumibles necesarios para la operación de este servicio.

La política a seguir es la eliminación progresiva de las impresiones personales (locales), potenciando la compartición de las impresoras basadas en servidor (en red), que darán servicio a un conjunto de usuarios. Asimismo, las impresoras deberán garantizar la confidencialidad y seguridad de las impresiones o digitalizaciones, así como la autoría de las impresiones realizadas, todo ello mediante un sistema de impresión segura.

**Artículo 39. Uso de dispositivos portátiles.**

Las personas usuarias deberán adoptar un especial cuidado en el uso de los dispositivos móviles, ante el potencial riesgo evidente de perder la información contenida en los dispositivos portátiles si estos se pierden o son robados y deberán cumplir en todo momento con las siguientes normas:

a) La persona usuaria debe adoptar un especial cuidado para que la información contenida en el uso de cualquier dispositivo portátil de cualquier tipo facilitado por la FAVB, no se vea comprometida, evitando dejarlos sin vigilancia o a personas no autorizadas.

b) Deberá observarse una especial cautela en el transporte de soportes y equipos informáticos móviles en transportes públicos, hoteles, centros de conferencias y cualquier otro espacio público fuera de las instalaciones de la FAVB. Asimismo, los dispositivos móviles que contengan información sensible y/o crítica, deberán custodiarse bajo llave cuando no se lleven consigo, y en ningún caso podrán guardarse en el coche.

c) Cualquier dispositivo portátil deberá estar protegido por contraseña, aplicando a ésta las mismas normas de seguridad establecidas en este Código para las contraseñas. En este sentido, se debe igualmente utilizar la función de bloqueo automático después de un cierto tiempo si no se utiliza el dispositivo.

d) Los equipos informáticos móviles deberán conectarse de forma habitual a la red corporativa de la FAVB, para poder instalar las herramientas corporativas de que disponga la organización, al objeto de contribuir a la protección contra todo tipo de software malicioso y sus actualizaciones. Bajo ningún concepto deberá la persona usuaria eliminar o desactivar ninguna de estas herramientas.

e) Para el desarrollo de las actividades profesionales que cada uno tenga asignadas, sólo está permitida la utilización de aquellos soportes y dispositivos propiedad de la FAVB, que el Área de Informática haya provisto a la persona usuaria, quedando expresamente prohibida la utilización de equipos o soportes informáticos particulares.

f) Ante cualquier pérdida, hurto o robo de cualquier dispositivo móvil, deberá actuarse conforme a lo previsto en este Código.

**Artículo 40. Uso de contraseñas o claves de acceso y acceso remoto.**

La persona usuaria no podrá comunicar ni compartir con otra persona el identificador de usuario y la clave de acceso al sistema, ni siquiera con empleados de servicios externos de asistencia técnica. Salvo prueba en contrario, se presumirá que la actividad desarrollada con dicho identificador y clave de acceso ha sido realizada por el titular de los mismos, asumiendo éste la responsabilidad laboral, civil o penal que pueda derivarse de su uso.

Si la persona usuaria sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso, deberá ponerlo en conocimiento del Área de Informática, y se le creará una nueva clave de acceso.

En la gestión y uso de las contraseñas, se han de seguir las siguientes pautas:

a) La contraseña deberá tener la extensión y complejidad que establezca el Área de Informática.

b) No se crearán de forma particular contraseñas, ni claves de acceso, distintas a las que proporciona el Área de Informática.

c) El Área de Informática proporcionará a los usuarios nuevas contraseñas y claves de acceso, de manera periódica, al menos cada ciento ochenta (180) días.

d) No se deben conservar anotaciones de contraseñas en ningún documento en papel, agendas personales, etc.

En el caso de vacaciones, baja laboral o ausencia temporal del usuario, se podrá adoptar excepcionalmente y siempre que esté justificado por motivos profesionales las siguientes medidas:

1) Solicitar la creación de una clave o acceso temporal que permita el acceso a los documentos de trabajo, al ordenador, directorios del servidor y al correo electrónico del usuario ausente. El uso de esta clave se limitará a garantizar la continuidad del trabajo iniciado por el usuario ausente, y en todo caso, cuando éste se reincorpore, la clave temporal deberá ser anulada.

2) Solicitar la configuración de un mensaje de respuesta automática en el correo electrónico, comunicando los datos de la persona que sustituya a la usuaria ausente.

3) Solicitar el desvío de los mensajes entrantes hacia otra/s cuenta/s de correo electrónico.

Las claves de acceso de las personas usuarias que por cualquier motivo causen baja en la FAVB, quedarán sin efecto el mismo día en que se produzca la baja. Asimismo, en aquellos supuestos en los que los órganos de Dirección de la FAVB lo consideren necesario, la cancelación o suspensión de la clave de acceso podrá producirse antes de la fecha prevista para la baja efectiva.

Toda vez que el acceso remoto a la red de la FAVB se clasifica como de alto riesgo debido a las redes no seguras, las personas usuarias deberán cumplir con la política de seguridad establecida en este Código.

#### Artículo 41. Uso del correo electrónico.

El correo electrónico constituye una herramienta de las comunicaciones entre personas, y la FAVB se dotará de los medios técnicos necesarios para prestar este servicio con las debidas garantías tanto del servicio en sí mismo como de protección contra las posibles amenazas de seguridad que provengan del exterior. Al objeto de mitigarlos y regular el correcto uso de esta herramienta, las personas usuarias deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes normas:

a) El correo electrónico corporativo debe ser utilizado única y exclusivamente para fines profesionales de la FAVB.

b) Archivos adjuntos a correos electrónicos sospechosos de remitente desconocido no se deben abrir. Asimismo, si el escáner antivirus del ordenador informa de una infección o si se sospecha de una posible infección, se debe comunicar al Área de Informática.

c) Está estrictamente prohibido el envío o reenvío de correos electrónicos con contenidos de naturaleza ofensiva, inapropiada, intimidatoria u hostil, discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social, así como aquellos que realicen proselitismo religioso, político o de cualquier otro carácter no relacionado con la FAVB.

d) Está igualmente prohibida la utilización del correo electrónico para ocasionar o favorecer situaciones de acoso sexual o laboral.

e) El envío o almacenamiento de contenidos protegidos por derechos de propiedad intelectual, tales como música, obras científicas o literarias, juegos y programas informáticos no autorizados, etc., sin el consentimiento expreso de su titular, está absolutamente prohibido.

f) En ningún caso se podrá llevar a cabo ninguna actuación que pretenda falsificar los encabezados de correo electrónico con el objeto de confundir a los destinatarios en cuanto a remitente, fechas u horas de remisión.

g) Tampoco se podrá incluir direcciones de correo del dominio favoley.es y cualquiera de sus posibles subdominios, en listas de distribución ajenas a las actividades profesionales de la FAVB, ni el reenvío a otros destinatarios internos o externos desde las cuentas del dominio la FAVB (o cualquiera de sus subdominios), de correos en cadena o de estructuras piramidales.

h) La notificación a terceras personas no autorizadas de los contenidos parciales o totales de la libreta de direcciones de la FAVB sin consentimiento expreso, así como el envío de correos electrónicos con documentación confidencial a personas no autorizadas, está estrictamente prohibida.

i) Antes de enviar un correo electrónico a cualquier externo, la persona usuaria deberá tener en cuenta y ser consciente de que el contenido de dicho correo electrónico puede ser utilizado como prueba por el destinatario del mismo, en un eventual conflicto judicial o extrajudicial.

j) No se deben reenviar correos electrónicos ni documentos corporativos a cuentas privadas de la persona usuaria, de sus familiares o amigos, ya que éstas no gozan del mismo nivel de seguridad. Tampoco se puede configurar la cuenta de correo corporativo para reenviar los correos recibidos a una cuenta de correo personal.

k) El formato de los correos electrónicos (tipos de letra, contenido de la firma, etc.) será el establecido en todo momento por la FAVB, para contribuir al mejor funcionamiento general del servicio.

l) Está absolutamente prohibido utilizar o asociar cuentas de correo electrónico de la FAVB en el uso particular de redes sociales.

#### Artículo 42. Uso y acceso a internet.

La FAVB es consciente de los riesgos que implica el acceso a contenidos externos no controlados o previstos y por ello podrá establecer un filtro de contenidos, eliminando la posibilidad de acceso a páginas peligrosas e incluso delictivas, y focalizando el uso de internet únicamente a los ámbitos de interés de la FAVB.

Para minimizar los riesgos derivados del uso de internet, las personas usuarias deberán tener en cuenta que:

a) El uso de internet debe realizarse con fines lícitos, con arreglo a los valores éticos y profesionales establecidos en el presente Código, y siempre con el máximo respeto a la ley.

b) Todas las actividades de las personas usuarias en internet y su acceso podrá ser registrado por medio de aplicaciones de seguridad de la FAVB, y puede ser también registrado en el servidor de destino. Asimismo, la FAVB se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso, cualquier acceso a internet realizado por las personas usuarias de la red corporativa.

c) El acceso a debates en tiempo real queda estrictamente prohibido, salvo aquellos permitidos o establecidos por la FAVB, al igual que está prohibido el uso de sistemas de mensajería instantánea no instalados por el Área de Informática, o el uso de cualquier programa que utilice técnicas para compartir archivos a través de internet.

#### Artículo 43. Propiedad Intelectual e Industrial.

Las personas usuarias no podrán, en ningún caso, alterar en todo o en parte, cualquiera de los recursos TIC de la FAVB, o instalar programas informáticos por su cuenta. En este sentido, queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos sin la correspondiente licencia, así como el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier tipo de obra o invención protegida por derechos de propiedad intelectual o industrial.

Cualquier necesidad de instalación de programas o software, debe ser remitida al Área de Informática a fin de evaluar la posibilidad y conveniencia de la instalación.

Los programas o software instalados en los activos informáticos titularidad de la FAVB, son propiedad de ésta, estando prohibida su copia y/o reproducción no autorizada expresamente. Asimismo, la FAVB será también titular de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre las obras e invenciones creadas en o con los medios de la FAVB, o en el seno de la relación laboral.

No se permite copiar o reproducir software licenciado a favor de la FAVB en dispositivos informáticos personales, aunque el software vaya a emplearse para actividades profesionales relacionadas con la FAVB.

Tampoco deben emplearse los recursos TIC de la FAVB para descargar, copiar, alterar, modificar, mezclar o manipular ningún medio electrónico, datos o software que pudiera contravenir la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

#### Artículo 44. Control y Monitorización.

La FAVB ostenta un derecho legítimo a controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos de su propiedad, salvaguardando en todo momento los derechos fundamentales de los profesionales.

Todos los recursos TIC puestos a disposición de las personas usuarias, incluida la red de conexión a internet y el correo electrónico, son medios corporativos que se deben utilizar únicamente para llevar a cabo las funciones profesionales que cada usuario/a tenga asignadas en la FAVB.

A este respecto, se comunica que la FAVB vigilará el cumplimiento de la presente política, registrando la actividad de la red corporativa, manteniendo estadísticas y patrones de uso, y efectuando rastreos ocasionales del uso de internet y del tráfico de correos electrónicos, con el fin de evitar cualquier perjuicio derivado del incumplimiento de esta política. Con la misma finalidad, se podrá proceder a la revisión y monitorización de cualquier dispositivo TIC propiedad de la FAVB, incluido el teléfono y los programas de mensajería instantánea, cuando éstos estén instalados en un dispositivo de la FAVB.

La actividad de control y monitorización de recursos TIC se realizará en todo momento cumpliendo la legalidad vigente y respetando los derechos fundamentales de los profesionales.

#### Artículo 45. Interpretación e Incumplimiento de las Políticas Previstas.

Cualquier duda o cuestión que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación de las presentes políticas, deberá consultarse con el Área de Informática, quien tiene la obligación de fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento de estas, interpretarlas y orientar en la toma de decisiones en caso de dudas, así como realizar las propuestas de mejora que considere convenientes.

El incumplimiento de estas políticas será susceptible de ser sancionado conforme al régimen laboral aplicable a cada una de las FAVB y determinará la utilización por parte de la FAVB de las restricciones que considere oportunas.

#### Artículo 46. De las Políticas de Privacidad y Confidencialidad.

El objetivo de estas políticas es establecer los requisitos bajo los cuales cada una de las personas a las que resulta de aplicación, debe tratar la información originada en el ámbito de la FAVB, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada a terceros, que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la FAVB.

La política es aplicable a todas las personas Directivas, administradores, empleadas, colaboradores y voluntarias de la FAVB (en adelante las personas obligadas). Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de ésta.

Esta política comprende todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por la FAVB y sus obligados, a todos los niveles y sin excepción de ningún tipo, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Será considerada información confidencial:

- Datos de las personas empleadas, deportistas, colaboradores, proveedores y demás terceras personas relacionadas con la FAVB, que no hayan sido difundidos públicamente por la FAVB dentro de la legalidad y en el ámbito del desarrollo de su actividad, o por los propietarios de los datos.

00295481

- Documentación, que influya directa o indirectamente en el desarrollo de cualquier actividad de la FAVB (acuerdos de patrocinio, partes médicos de deportistas, información económica, etc.).

- Procedimientos, políticas, procesos, técnicas, y todos aquellos conocimientos que no hayan sido difundidos públicamente por la FAVB.

#### Artículo 47. Obligación de Discreción, Secreto y Confidencialidad.

Con el objeto de garantizar que la información se utilice con el grado de secreto y confidencialidad necesarios, se establecen las siguientes pautas:

Todas las personas obligadas deberán cumplir con el deber de discreción, secreto y confidencialidad en relación con la información de la que disponen en el ejercicio de las actividades propias de su puesto de trabajo.

Se utilizará la información exclusivamente con fines legítimos y de forma honesta y responsable, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y demás normativa que vele por la confidencialidad de la información.

Se deberá cumplir estrictamente con el deber de confidencialidad, según lo dispuesto en los contratos suscritos con los diferentes contratistas, proveedores, y demás terceras personas vinculadas con la FAVB.

Ninguna persona obligada podrá, ni durante la vigencia de su relación laboral, ni una vez finalizada ésta, difundir información confidencial sin la debida autorización de la FAVB.

Se deberá informar con carácter inmediato al Comité de Transparencia y Buen Gobierno de cualquier uso, difusión y/o publicación de información confidencial por parte de los obligados, de cualquier intento realizado por un tercero ajeno a la FAVB, de obtener información confidencial de cualquier obligado.

#### Artículo 48. Medidas adoptadas para garantizar la confidencialidad.

La FAVB, tiene previstas las siguientes medidas de control destinadas a garantizar la confidencialidad:

Firma de un documento de confidencialidad, o inclusión de una cláusula en el contrato, en el momento de la incorporación de cualquier persona empleada o colaboradora a la FAVB. En el documento se informará del deber de secreto y confidencialidad, qué tipo de información es confidencial, prácticas a llevar a cabo y a evitar, medidas disciplinarias que serán aplicadas, etc. La firma es obligatoria y supone la aceptación de la obligación que representa, por parte de la persona empleada.

Incorporación de una cláusula de confidencialidad en las Condiciones Generales de Contratación en los contratos firmados por la FAVB.

Firma de un documento de confidencialidad por parte de los contratistas, subcontratistas, consultores, asesores y demás individuos o entidades ajenas a la FAVB, que tengan acceso a información privada y confidencial de ésta, en el desarrollo de su trabajo.

Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

Capacitación específica para el personal que maneja información confidencial sensible; datos médicos de los jugadores, información sobre fichajes o venta de jugadores, negociaciones con patrocinadores, etc.

#### Artículo 49. Difusión de la información.

La difusión de información confidencial, no hecha pública previamente por los responsables debidamente autorizados, deberá contar con la autorización de la Presidencia de la FAVB.

La difusión de material impreso o digital producido por la FAVB para cualquier fin, la captación de imágenes fotográficas o filmación de cualquier tipo en las instalaciones, así como cualquier otra acción que implique la publicidad de materiales propiedad de ésta, o con su nombre, deberá contar con la autorización de la Presidencia de la FAVB.

Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, a los órganos Directivos de la FAVB o a las autoridades, la ocurrencia de estas prácticas.

Artículo 50. Procedimiento de revisión de contratos por parte de la FAVB.

Todos los contratos que se realicen en la FAVB, de especial importancia o trascendencia, por su contenido u obligaciones dimanantes de los mismos, tendrán que ser elaborados o revisados, según los casos, por la Asesoría Jurídica interna. Una vez acordado el borrador definitivo hay dos opciones:

Envío digital a la otra parte: Esta se tendrá obligatoriamente que hacer en formato pdf, y con el fondo corporativo de la Entidad. No irán firmados por la FAVB hasta recibirlo de la otra parte.

Envío original de contrato: Tendrá que imprimirse en papel corporativo de la entidad. No irán firmados por la FAVB hasta recibirlo de la otra parte.

Las versiones definitivas impresas y firmadas por la otra parte, tendrán que ser entregadas a la asesoría jurídica de la FAVB por el responsable de cada contrato para que, antes de la firma, se estampe el sello identificativo de la FAVB.

Una vez firmados, los contratos se devolverán a la asesoría jurídica, que llevará un control digital de los mismos y conservará las copias originales. Al mismo tiempo se escaneará y se mandará a la Secretaría General.

Artículo 51. Control interno de estas políticas.

La persona responsable de control interno realizará verificaciones periódicas del cumplimiento de estos procedimientos.

Cualquier duda respecto a la aplicación de lo contemplado en el presente procedimiento podrá ser elevada al Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

Artículo 52. De las políticas frente a la predeterminación de resultados.

Con independencia de las sanciones disciplinarias deportivas que puedan corresponder, se implementa un protocolo que establezca los parámetros de actuación frente a conductas que tengan por objeto o produzcan como efecto la predeterminación del resultado, las apuestas ilegales y cualquier otra modalidad de corrupción deportiva general.

La presente política es aplicable a todas las personas empleadas, deportistas, árbitros o jueces, entrenadores, colaboradores o voluntarios y administradores de la FAVB, respecto de aquellas conductas que tengan por finalidad predeterminar o alterar de manera deliberada y fraudulenta el resultado de una prueba, encuentro o competición deportiva.

Especial gravedad tendrán los hechos que conforman el delito de corrupción entre particulares, en particular en su apartado en el que será aplicable «a los Directivos, administradores, empleados o colaboradores de una entidad deportiva, cualquiera que sea la forma jurídica de ésta, así como a los deportistas, árbitros o jueces, respecto de aquellas conductas que tengan por finalidad predeterminar o alterar de manera deliberada y fraudulenta el resultado de una prueba, encuentro o competición deportiva profesional».

La justificación de esta modalidad delictiva se encuentra en la conveniencia de tipificar penalmente las conductas más graves de corrupción en el deporte, castigándose los sobornos protagonizados por los miembros y colaboradores de entidades deportivas y por los deportistas y árbitros, encaminados a predeterminar o alterar el resultado de una prueba, encuentro o competición deportiva, siempre que tengan carácter profesional.

Asimismo, los hechos se considerarán también de especial gravedad cuando:

- 1) Tengan como finalidad influir en el desarrollo de juegos de azar o apuestas.
- 2) Sean cometidos en una competición deportiva oficial de ámbito estatal calificada como profesional o en una competición deportiva internacional.

Igualmente, los hechos se considerarán, en todo caso, de especial gravedad cuando:

- a) El beneficio o ventaja tenga un valor especialmente elevado.
- b) La acción del autor no sea meramente ocasional.
- c) Se trate de hechos cometidos en el seno de una organización o grupo criminal.
- d) El objeto del negocio versara sobre bienes o servicios humanitarios o cualesquiera otros de primera necesidad.

El objetivo último es luchar contra el amaño de partidos que perjudican a un tercero aunque no se especifique de forma concreta en la norma cómo es su aplicación sobre algunas de las figuras que podrían participar en el delito. Por tanto, la implantación de medidas de prevención y control que mitiguen el riesgo de incurrir en las conductas tipificadas en este artículo cobra especial relevancia en las entidades deportivas.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno, con independencia de proponer a la Junta Directiva las medidas cautelares que procedan, puede solicitar de esta la remisión de antecedentes a la Fiscalía o Jurisdicción Penal competente, en los supuestos de existencia de indicios racionales de criminalidad, para que, en el ámbito de sus competencias puedan perseguir dicha actuación delictiva.

#### Artículo 53. Protocolo frente a predeterminación de resultados.

Ninguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación podrá realizar conductas, ya sean por acción o por omisión, destinadas a la predeterminación del resultado, apuestas ilegales o corrupción deportiva con carácter general.

Cualquier persona de la FAVB que recibiese ofrecimientos directos o insinuaciones genéricas sobre la posibilidad de realizar acciones u omisiones conducentes a la realización de estas prácticas, estará obligada con carácter inmediato, a ponerlo en conocimiento del Comité de Transparencia y Buen Gobierno por medio del canal de denuncias destinado para ello, ([comitedisciplinario@favoley.es](mailto:comitedisciplinario@favoley.es)) y al responsable de integridad que en cada momento tenga la FAVB.

La persona responsable de integridad estará obligada a comunicarlo con carácter inmediato conforme al procedimiento establecido a la Presidencia de la FAVB y a las autoridades públicas competentes.

#### Artículo 54. Medidas adoptadas para mitigar el riesgo.

- a) Cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno.
- b) Formación: La FAVB impartirá sesiones de sensibilización y formación en las que se establecen los principios de actuación con respecto a la corrupción deportiva.
- c) Canal de denuncias: La FAVB establecerá, para las personas empleadas, mecanismos para denunciar las irregularidades que pudieran detectar.
- d) Monitorización de partidos. Se examinarán aquellos partidos que puedan estar sujetos a apuestas ilegales a través de informes elaborados por empresas externas, opinión y valoración experta de la dirección deportiva sobre el/los comportamientos de las personas deportistas, etc.
- e) Cláusula contractual: Exigencia a los proveedores del cumplimiento de criterios éticos y prohibición de ejercer prácticas de corrupción entre particulares y corrupción deportiva, diseñando para ello el equipo jurídico una cláusula con los aspectos más relevantes.
- f) Limitaciones de disposición establecidas en los poderes de la FAVB.
- g) Procedimiento de compras y homologación de proveedores.
- h) Procedimiento de revisión y autorización de pagos.

Artículo 55. De los órganos encargados del control, vigilancia, tramitación y resolución de expedientes por vulneración de los principios contenidos en los artículos anteriores.

Todas las personas directivas, empleadas de la FAVB, y restantes colaboradores internos, vendrán obligadas a poner en conocimiento, por escrito, del Comité de

Transparencia y Buen Gobierno, de cuantos incumplimientos se produzcan respecto de los protocolos y principios éticos, recogidos en los artículos anteriores del presente Código.

La composición del Comité de Transparencia y Buen Gobierno, conforme a lo regulado en el artículo 96 de los Estatutos de la FAVB, será establecida por la Asamblea General.

No obstante lo anterior:

- a) Del control de Riesgos Penales, se encargan los diversos responsables de áreas.
- b) Del control de Pagos y Cobros y su transparencia, es responsable el área económica y, en su caso, los auditores externos.
- c) Del control de los recursos de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es responsable el Área de Informática.
- d) Del control de contratos de especial importancia y trascendencia, firmados por la FAVB, que le sean facilitados o requieran su actuación, es responsable el Área Jurídica.
- e) Del control de los amaños para obtener un resultado deportivo fraudulento, es responsable la Secretaría General de la FAVB.

Los citados en el apartado anterior, dentro del área de sus respectivas competencias, así como la persona responsable de la Secretaría General o persona designada, en las restantes, realizarán revisiones periódicas internas, para asegurar el cumplimiento del presente Código, realizando los trámites previos anteriores a la intervención del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

Los Delegados Federativos Provinciales, en su ámbito de intervención territorial, deberán comunicar al Comité de Transparencia y Buen Gobierno, por escrito, las presuntas irregularidades o incumplimientos del presente Código.

Todas las presuntas irregularidades o incumplimientos de protocolos, denunciadas a los responsables de cada área referidos en el párrafo tercero de este artículo, se remitirán al Comité de Transparencia y Buen Gobierno, para proceder, en su caso, a la apertura de expediente.

#### Artículo 56. Del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno, cuyo cometido básico será el de velar por el cumplimiento de la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva, comprobar la regularidad estatutaria, así como velar por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno federativo, conforme a los Estatutos de la FAVB, en su artículo 96 estará compuesto por:

- a) Una persona que ostente su Presidencia designada por la Asamblea General de la FAVB.
- b) Intervención, siempre y cuando no existan incompatibilidades de acuerdo con la normativa vigente y los Estatutos de la FAVB.
- c) Una persona de la Asesoría Jurídica, que será designada por la Asamblea General de la FAVB.
- d) Dos (2) Delegados/as Territoriales (uno por Andalucía occidental y otro por Andalucía oriental), elegidos por la Asamblea General; sin perjuicio de las incompatibilidades previstas en la normativa o en estos Estatutos.
- e) Cuatro (4) miembros de la Asamblea General; (uno (1) por cada estamento representado en la misma), que serán elegidos por la Asamblea General; cada miembro estamental será elegido, exclusivamente, por los miembros de su propio estamento representados en la Asamblea General.
- f) Secretaría General de la FAVB; quien actuará con voz, pero sin voto, y levantará acta de las reuniones.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno será convocado por la Secretaría General de la FAVB, a instancias de su Presidencia, en el plazo máximo de quince días, desde la entrada escrita de cualquier denuncia dirigida a dicho órgano, del responsable

interno del área, con informe previo, o de los restantes sujetos integrados en el quehacer federativo. También, cuando sea requerido por la Presidencia de la FAVB, con idéntico plazo de antelación, para tratar cualquier asunto de interés o importancia del Comité de Transparencia y Buen Gobierno, que afecte a sus protocolos o forma de funcionamiento.

Tomará sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros asistentes, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Artículo 57. De la tramitación de expedientes.

Recibida denuncia por presunta infracción de los protocolos contenidos en este Código, se reunirá el Comité de Transparencia y Buen Gobierno, en el plazo máximo de quince días desde su recepción, para decidir en dicha sesión:

- a) Si se archiva la misma.
- b) Si se procede a la apertura de expediente informativo.
- c) Si se pone en conocimiento del órgano correspondiente con potestad sancionadora en materia administrativa deportiva, para que proceda a la apertura del oportuno procedimiento.
- d) Si se da cuenta de la denuncia al Ministerio Fiscal o Juzgados competentes, porque los hechos revistan indicios racionales de delito.

De lo acordado en dicha sesión, se pondrá en conocimiento inmediato de la Presidencia de la FAVB, para dar cuenta ante la Asamblea General, a los efectos procedentes.

De acordarse la apertura de expediente, se nombrará un Instructor del mismo, en la primera sesión.

La persona instructora tramitará el procedimiento, en el plazo de tres meses, prorrogable por otros tres. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al denunciado/a por un plazo de diez días.

Finalizada la Instrucción, el/a Instructor/a elevará al Órgano, Propuesta de Resolución, que se debatirá en el seno del Comité de Transparencia y Buen Gobierno, convocado al efecto.

La resolución pone fin al expediente incoado, siendo recurrible el acuerdo, ante la jurisdicción competente, según la naturaleza del acuerdo adoptado.

El plazo máximo para resolver el expediente será de seis meses desde el acuerdo de incoación del mismo.

Los informes solicitados por el Comité de Transparencia y Buen Gobierno, tanto los que sean preceptivos como los que se consideren necesarios para resolver, serán emitidos en el plazo de diez días.

E igualmente, para el caso de que cualquier órgano de la Federación solicitase al Comité de Transparencia y Buen Gobierno un Informe al respecto, el plazo para su emisión será de diez días.

Artículo 58. Limitación de mandato.

La persona titular de la Presidencia de la FAVB, no podrá ostentar el cargo durante más de tres legislaturas.

Artículo 59. Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Código de Buen Gobierno, una vez ratificado, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se inscribirá en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, surtiendo efecto a partir de la fecha de inscripción.